

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

РОЗРОБЛЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Головного управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України
полковник

Начальник Центрального управління продовольчого забезпечення Збройних Сил України Тилу Збройних Сил України
полковник

Д.МАРЧЕНКО

В.КОПШИНСЬКИЙ

“ 30 ”

01 20 19 р.

“ 31 ”

01 20 19 р.

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ
МІНІСТЕРСТВА ОБОРОНИ УКРАЇНИ.
МАЙНО ПРОДОВОЛЬЧОЇ СЛУЖБИ.

КНИЖКА ЧЕКОВИХ ВИМОГ

ТС А01ХJ.16600-085:2018 (01)

Введено вперше

Дата надання чинності _____

Реєстр. №	МО/	00001317с
«07»	од	2019 р.
Підпис	[Signature]	
Вч А2387		

ЗМІСТ

Назва розділу (пункту)	№ сторінки
1. Інформаційно-пошукові ознаки	3
2. Вступна частина	3
3. Нормативні посилання	4
4. Умовні позначення та скорочення	4
5. Вимоги до предмета	4
5.1. Технічні та якісні характеристики	4-7
5.2. Вимоги безпеки	7
5.3. Правила приймання	7
5.4. Методи контролю якості	7-8
5.5. Умови транспортування та зберігання	8
5.6. Гарантії виробника	8
6. Додатки	9-14



1. ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВІ ОЗНАКИ

1.1. Ця Технічна Специфікація Міністерства оборони України (далі – ТС МО України) розроблена в Головному управлінні розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України.

Розробники: **В.Старощук** (керівник розробки), **Є.Рибак**, **М.Неманєжин**.

1.2. Найменування та позначення технічної специфікації Міністерства оборони України:

“Книжка чекових вимог. Технічна специфікація ТС A01XJ.16600-085:2018 (01)”.

1.3. Приклад запису назви предмета при закупівлі:

“Книжка чекових вимог. Технічна специфікація ТС A01XJ.16600-085:2018 (01)”.

1.4. Затверджено “_____” _____ 20__ року.

Введено в дію “_____” _____ 20__ року.

Термін зберігання – постійно.

1.5. Відомості про попередні технічні специфікації Міністерства оборони України: “Введено вперше”.

1.6. Код предмета закупівлі за:

ВІПР 01.002.003:16600 Записна книжка (book, record).

ДК 020:2016:9310 Папір та картон.

ДК 021:2015: 22820000-4 Бланки.

2. ВСТУПНА ЧАСТИНА

2.1. В ТС МОУ встановлені вимоги до предмета “Книжка чекових вимог” (далі – предмет).

2.2. ТС МО України застосовується у Міністерстві оборони України, Збройних Силах України та іншими суб'єктами господарювання, які здійснюють на договірних засадах виготовлення та постачання Міністерству оборони України та Збройним Силам України предмета.

3. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Позначення документа	Назва
ДСТУ ГОСТ 427:2009	Линейки измерительные металлические. Технические условия (Лінійки вимірвальні металеві. Технічні умови)
ДСТУ 4010-2015	Бланки цінних паперів і документів суворого обліку та звітності
ГОСТ 6658-75	Вироби з паперу та картону. Пакування, маркування, транспортування та зберігання
ГОСТ 8273-75	Бумага оберточная. Технические условия (Папір обгортковий. Технічні умови)
ГОСТ 14192-96	Маркировка грузов (Маркування вантажів)
ГСТУ 29.4-2001	Обкладинки та палітурки. Типи

Примітка. Якщо документ (нормативно-правовий акт, стандарт інші), на який є посилання у цій ТС МО України, замінено на новий або до нього внесені зміни, потрібно застосовувати новий документ, охоплюючи всі внесені зміни до нього.

4. УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цій ТС МО України умовні позначки та скорочення наведені у тексті.

5. ВИМОГИ ДО КНИЖКИ ЧЕКОВИХ ВИМОГ

5.1. Технічні та якісні характеристики

5.1.1. Вимоги до конструкції

Предмет за конструкцією має бути виготовлений у вигляді книжки з відповідно до вимог, зазначених у даному розділі цієї ТС МО України та зразка-еталона.

Книжка виготовляється з прямим корінцем, без кантів, кути прямі та складається з:

книжкового блоку, обсягом 100 аркушів, на яких з лиця та звороту надруковано фонове графічне зображення захисною гільйошною сіткою перемінної геометрії, текстова інформація у вигляді таблиць фарбою чорного кольору. На аркушах нанесено дві вертикальні перфораційні лінії: перша лінія на відстані 67 мм від лівого краю книжкового блоку та друга лінія на відстані



118 мм від правого краю книжкового блоку. Розташування та лінійні розміри перфорації наведено у додатку 1;

2-х аркушів обкладинки (верхня та нижня): верхня обкладинка – перша та друга сторінка задрукована захисною гільйошною сіткою перемінної геометрії та текстовою інформацією фарбою чорного кольору, нижня обкладинка – третя та четверта сторінка задрукована захисною гільйошною сіткою перемінної геометрії.

За конструкцією згідно з ГСТУ 29.4–2001 «Обкладинки та палітурки. Типи» використовується обкладинка тип 4.1 (складена обкладинка з окантованим корінцем).

Скріплення блоку з обкладинкою здійснюється зшиванням з відступом 2-ма дротяними скобами.

Кількість фарб для обкладинки (верхня) способом офсетного друку: лице – 2, та зворот -2.

Кількість фарб для обкладинки (нижня) способом офсетного друку: лице – 1 та зворот -1.

Кількість фарб для аркушів книжкового блоку способом офсетного друку: лице – 3 та зворот – 3.

Перша та друга сторінки обкладинки наведено у додатку 2. Лицьова та зворотна сторінки аркуша книжкового блоку наведено у додатку 3.

Допуски за усіма геометричними розмірами становлять $\pm 0,5$ мм.

5.1.2. Вимоги до формату

Формат палітурки предмета має бути 297x210 мм відповідно до вимог наказу Міністерства оборони України від 17.08.2017 № 440 “Про затвердження Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України” (познака формату – А4).

Формат блоку книжкового предмета має бути 297x210 мм відповідно до вимог наказу Міністерства оборони України від 17.08.2017 № 440 “Про затвердження Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України” (Додаток № 34).

5.1.3. Вимоги до оформлення та поліграфічного виконання

Оформлення титулу та таблиць предмета здійснюється відповідно до вимог наказу Міністерства оборони України від 17.08.2017 № 440 “Про затвердження Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України” (Додаток № 34).

5.1.4. Вимоги до матеріалів

Матеріали, які використовують для виготовлення предмета, мають забезпечувати високу якість поліграфічного виконання та задовольняти вимоги даної ТС МО України.

Для виготовлення обкладинки використовується папір офсетний масою 180-190 г/м².

Аркуші книжкового блоку виготовляються на спеціальному захищеному папері масою 80 г/м² з захисними волокнами, хімічним захистом та двотоновим водяним знаком, що являє собою аксонометричну проекцію прямокутного паралелепіпеда з довжиною бокових ліній 18 мм та ліній основи – 10 мм, сполучення окремих водяних знаків по боковим лініям та лініях основи становить єдиний для аркуша паперу фоновий двоступеневий водяний знак. Або двотоновий водяний знак являє собою сполучення елементів, що нагадують розірвану літеру “S”, частини якої зміщені одна щодо одної, ритмічне повторення цих сполучень в шаховому порядку створює фоновий малюнок паперу.

Окантовка корінця предмета виконується способом обклеювання корінця палітурним матеріалом типу балакрон або еквівалент.

5.1.5. Вимоги до друківаних елементів захисту

Способом офсетного друку на аркушах книжкового блоку та обкладинки з лицьового та зворотного боку виконані:

захисні гільйошні сітки лініями товщиною не більше 80 мкм (позитивного відтворення) та до 100 мкм (негативного відтворення) наведено у додатку 4;

мікротекст позитивний «МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ» висотою не більше 250 мкм наведено у додатку 5;

приховане зображення (малий Державний герб України), напис «МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ» та «КНИЖКА ЧЕКОВИХ ВИМОГ» на лицевому боці усіх аркушів книжкового блоку виконані захисною невидимою фарбою, яка набуває зеленого свічення під дією УФ-випромінювання, наведено у додатку 6.

Кольорова гама книжки друкується згідно з затвердженим зразком.

5.1.6. Серія та нумерація книжки

Серія книжки, що складається з 3-х літер та знаку №, виконані способом офсетного друку фарбою чорного кольору:

на першій сторінці обкладинки книжки;

на лицьовому боці кожного аркуша блоку у трьох місцях (на корінці, талоні та чековій вимозі).

Номер книжки, який складається з 6-ти цифр, друкується струменевим способом друку фарбою чорного кольору:

на першій сторінці обкладинки;

на лицьовому боці кожного аркуша блоку у трьох місцях (на корінці, талоні та чековій вимозі).

Номер аркуша книжкового блоку заповнюється вручну на лицьовому боці кожного аркуша блоку у трьох місцях (на корінці, талоні та чековій вимозі).

5.1.7. Вимоги до пакування та маркування

Пакування виконано відповідно вимогам ДСТУ 4010 – 2015.



Матеріали, які використовуються підприємством виробником для пакування бланків цінних паперів і документів суворого обліку та звітності (далі – ЦПДСОЗ), і види пакувань повинні забезпечити захист пакувальних одиниць з бланками ЦПДСОЗ від несанкціонованого відкриття.

Пакування стосу повинно здійснюватися в один-два аркуші обгорткового паперу марки А чи Б згідно ГОСТ 8273-75. Під пакувальний матеріал зверху та знизу стосу вкладають картонні прокладки. Пакувальний матеріал повинен щільно облягати продукцію і не мати пошкоджень. Краї пакувального матеріалу закріплюють клеєм або клейкою стрічкою одноразового використання. Допускається використання замість паперу термозбіжної плівки.

Маркування виконано відповідно до вимог ДСТУ 4010- 2015.

На кожне пакування наклеюють маркувальний ярлик, який повинен містити такі дані:

- назву підприємства – виробника та його товарний знак;
- назву замовника;
- номер замовлення;
- назву продукції;
- серію і номер примірників (початковий і кінцевий);
- позначення нормативного документа, за яким виготовлено продукцію;
- дату виготовлення;
- маніпуляційні знаки №3 і №7 згідно ГОСТ 14192-96;
- штамп пакувальника.

За домовленістю між виробником і замовником маркувальний ярлик може доповнюватись іншими даними.

Маркувальний ярлик має розміри 297×210 мм. Колір етикетки білий. Написи на етикетці виконані чорним кольором.

Інформація на маркувальному ярлику виконана друкованим способом державною мовою.

Маркувальний ярлик клеїться до пачки скотчем.

5.2. Вимоги безпеки

Даний вид продукції не повинен мати шкідливого впливу на здоров'я людини та навколишнє середовище.

Безпека використання даного виду поліграфічної продукції гарантується дотриманням вимог нормативних документів з питань екологічної безпеки на сировину та матеріали, що застосовуються для виготовлення даного виду продукції або на виріб в цілому.

5.3. Правила приймання

З кожної партії відбирається до 20% виробів, що перевіряються на відповідність ДСТУ 4010-2015, вимогам цієї ТС МО України та зразку-еталону. Партія може бути забракована, якщо параметри не відповідають вимогам. Акти перевірки надаються замовнику у письмовій формі

5.4. Методи контролю якості

Під час здійснення приймального контролю якості предмета представник замовника перевіряє пакування, маркування та лінійні виміри предмета згідно із вимогами цієї ТС МО України, а також відповідність зразку-еталону.

Контроль лінійних вимірів проводиться за допомогою лінійки виміральної згідно з ДСТУ ГОСТ 427:2009.

Методи контролю якості — згідно з цією ТС МО України та ДСТУ 4010 – 2015.

Виробник повинен виготовити книжку відповідно до того переліку стандартів та параметрів, що передбачені у цих ТС і визначають основні характеристики матеріалів, з яких виготовлений виріб.

5.5. Умови транспортування та зберігання

Транспортування та зберігання готових виробів повинно проводитись відповідно до вимог ГОСТ 14192-96 та ГОСТ 6658-75.

Зберігання виробів здійснюється в складських приміщеннях при температурі не нижче + 14°С і не вище + 25° С і відносній вологості 20–60%. Зберігатися на стелажах або дерев'яних настилах штабелями максимальною висотою 1,5 м.

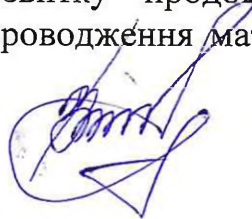
Спеціальні правила і термін зберігання: вироби повинні бути захищені від потрапляння прямих сонячних променів, впливу пари, вологи і хімічних речовин.

Термін періодичного огляду, контролю, переконсервації - не встановлюється.

5.6. Гарантії виробника

Гарантійний термін зберігання предмета становить три роки. Виробник гарантує відповідність предмета вимогам цієї ТС МО України та затвердженому зразку-еталону за умови дотримання замовником умов зберігання та експлуатації предмета визначених цією ТС МО України.

Начальник управління розвитку продовольчого забезпечення Головного управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України
полковник



В.СТАРОЦУК

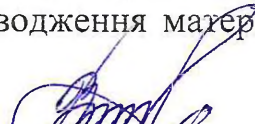


Додаток 1
до пункту 5.1.1

Розташування та лінійні розміри перфорації

67 мм	112 мм	118 мм																																																																																																																																																																																																																											
<p>Книжка № 000000 Серія ZZZ Керівець чекової вимоги № _____</p> <p>Чекову вимогу та талон до неї вдало _____</p> <p>_____</p> <p>для отримання _____ (найменування військового майна) _____</p> <p>_____</p> <p>_____ (центр забезпечення військової частини)</p> <p>Чекову вимогу та талон до неї отримав _____ (підпис)</p> <p>« _____ » 20 _____</p> <p>Вказане в талоні чекової вимоги військово майно оброблено в книжках (картках) обліку на сторінці _____ (підпис виводника)</p> <p>« _____ » 20 _____</p>	<p>Книжка № 000000 Серія ZZZ</p> <p style="text-align: center;">ТАЛОН ЧЕКОВОЇ ВИМОГИ № _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Регістраційний номер</th> <th>Номер документа</th> <th>Дата документа</th> <th>Підстава операції</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Дата операції</th> <th>Служба</th> <th>Товаро-відправник</th> <th>Товаро-одержувач</th> <th>Відповідальний одержувач</th> <th>Виконавця</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">№ з/п</th> <th rowspan="2">Найменування військового майна</th> <th rowspan="2">Код номенклатури</th> <th rowspan="2">Одиниця виміру</th> <th rowspan="2">Категорія (серії)</th> <th colspan="2">Відпущено</th> </tr> <tr> <th>кількість</th> <th>кількість (словами)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Усього</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Підписи постачальника _____ (посада, військово звання, підпис, прізвище, ініціали)</p> <p>М.П. _____</p> <p>Військово майно прийняв _____ (посада, військово звання, підпис, прізвище, ініціали)</p> <p>Вказане у талоні чекової вимоги військово майно на відповідальне зберігання прийняв _____ (посада, військово звання, підпис, прізвище, ініціали)</p> <p>« _____ » 20 _____ року</p>	Регістраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції					Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконавця							№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (серії)	Відпущено		кількість	кількість (словами)	1	2	3	4	5	6	7																																																																							Усього							<p>Книжка № 000000 Серія ZZZ</p> <p style="text-align: center;">ЧЕКОВА ВИМОГА № _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Регістраційний номер</th> <th>Номер документа</th> <th>Дата документа</th> <th>Підстава операції</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Дата операції</th> <th>Служба</th> <th>Товаро-відправник</th> <th>Товаро-одержувач</th> <th>Відповідальний одержувач</th> <th>Виконавця</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">№ з/п</th> <th rowspan="2">Найменування військового майна</th> <th rowspan="2">Код номенклатури</th> <th rowspan="2">Одиниця виміру</th> <th rowspan="2">Категорія (серії)</th> <th colspan="2">Відпущено</th> </tr> <tr> <th>кількість</th> <th>кількість (словами)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Усього</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Вказане в чековій вимозі, а також підпис одержувача засвідчуються _____ (посада, військово звання, підпис, прізвище, ініціали)</p> <p>М.П. _____</p> <p>« _____ » 20 _____ року</p>	Регістраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції					Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконавця							№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (серії)	Відпущено		кількість	кількість (словами)	1	2	3	4	5	6	7																																																																Усього						
Регістраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції																																																																																																																																																																																																																										
Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконавця																																																																																																																																																																																																																								
№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (серії)	Відпущено																																																																																																																																																																																																																								
					кількість	кількість (словами)																																																																																																																																																																																																																							
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																																																							
Усього																																																																																																																																																																																																																													
Регістраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції																																																																																																																																																																																																																										
Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконавця																																																																																																																																																																																																																								
№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (серії)	Відпущено																																																																																																																																																																																																																								
					кількість	кількість (словами)																																																																																																																																																																																																																							
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																																																							
Усього																																																																																																																																																																																																																													

Начальник управління розвитку продовольчого забезпечення Головного управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України
полковник



В.СТАРОЩУК

Перша та друга сторінки обкладинки

Додаток 34
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 43 розділу IV)



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

КНИЖКА ЧЕКОВИХ ВИМОГ

Серія ZZZ № 000000

(терит. військового управління)

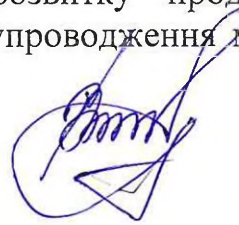
(військова частина)

Розпочато « ____ » _____ 20__ року
Закінчено « ____ » _____ 20__ року

Пояснення щодо оформлення чекової вимоги з книжки чекових вимог

- Чекова вимога з книжки чекових вимог (далі – чекова вимога) призначена для отримання військовою частиною пального, продовольства з центру забезпечення (військової частини).
- Чекова вимога випускається у службі забезпечення військової частини. Під час випускання заповнюється чекова вимога та її коріння. Чекова вимога підписується заступником командира військової частини (помічником командира корабля), на який покладені завдання з матеріально-технічного забезпечення начальником відповідної служби забезпечення, начальником фінансово-економічного органу, та скріплюється мастицевою гербовою печаткою. Приймальнику військової частини чекова вимога разом з незаповненим талоном видається під підпис у корінні.
- У центрі забезпечення в разі відпускання військового майна залишається талон і зворотний бік чекової вимоги із зазначенням фактично відпущеного військового майна. Заповнений талон чекової вимоги і підписується начальником центру забезпечення і начальником обліково-оперативного підрозділу (ЛТЗВ). Під час відпускання продовольства одночасно і талоном чекової вимоги оформлюється довідка про якість продуктів, яка підписується начальником центру забезпечення та лаборантом.
Під час приймання пального до талона чекової вимоги додається паспорт якості стану військового майна або заповнюється довідка про якість. Підписи посадових осіб скріплюються мастицевою гербовою печаткою центру забезпечення.
Крім талона чекової вимоги, приймальнику надається накладна (форма № 3-3) на отримані матеріальні засоби, про що робиться відмітка у графі «Підстава операції» талона чекової вимоги «До накладної від ____ № ____» (дата).
у графі «Вид операції» накладної «До чекової вимоги № ____, серія ____, книжка № ____ від ____» (дата).
- Під час отримання військового майна, а також талона чекової вимоги приймальник військової частини ставить підпис на зворотному боці чекової вимоги. Отримане військове майно приймальник їде за талоном чекової вимоги та накладною (форма № 3-3) начальнику складу військової частини, який приймає військове майно, записує отриману кількість у картки (книги) обліку, ставить підпис у талоні чекової вимоги про отримання військового майна і повертає талон чекової вимоги приймальнику.
У картці чекових вимог проставляється відмітка про оприбуткування військового майна, яке надійшло, і закресленням погашається підпис приймальника про отримання чекової вимоги.
- Заповнені і невикористані, а також зіпсовані бланки чекових вимог перекреслюються, додаються до відповідних корінців чекових вимог і зберігаються разом з ними.
- У разі переведення військової частини на забезпечення до іншої служби забезпечення органу військового управління в інтересі військової частини анулюються номер і серія книжки чекових вимог, а також номери невикористаних бланків чекових вимог.
У разі прибуття військової частини на забезпечення до іншої служби забезпечення органу військового управління книжки чекових вимог обліковуються цією службою забезпечення органу військового управління.

Начальник управління розвитку продовольчого забезпечення Головного управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України
полковник



В.СТАРОЩУК

Додаток 3
до пункту 5.1.1

Лицьова та зворотна сторінки аркуша книжкового блоку

Книжка № 000000 Серія ZZZ
Корінець чекової вимоги №

Чекову вимогу та талон до неї вилано

Для отримання

Чекову вимогу та талон до неї отримав

« 20 року

Вказане в талоні чекової вимоги та вільськове майно оприбу талоне в кингах (картках) обліку на сторінці

« 20 року

Книжка № 000000 Серія ZZZ

ТАЛОН ЧЕКОВОЇ ВИМОГИ №

Регістраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції			
Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконання	
№ з/п	Найменування вільського майна	Код інвентаризу	Одиниця виміру	Категорія (серія)	Візуально	
					кількість	кількість (словami)
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Підписи постачальника

М.П.

Вільськове майно **принято**

Вказане у талоні чекової вимоги вільськове майно їд відповідальніс зберігання **принято**

« 20 року

Книжка № 000000 Серія ZZZ

ЧЕКОВА ВИМОГА №

Регістраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції			
Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконання	
№ з/п	Найменування вільського майна	Код інвентаризу	Одиниця виміру	Категорія (серія)	Візуально	
					кількість	кількість (словami)
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Викладене в чековій вимогі, а також підпис одержувача **звільнюються**

М.П.

« 20 року

РОЗПІСКА ОТРИМУВАЧА

Регістраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції			
Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконання	
№ з/п	Найменування вільського майна	Код інвентаризу	Одиниця виміру	Категорія (серія)	Візуально	
					кількість	кількість (словami)
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Вказане у талоні чекової вимоги та вільськове майно, а також талон чекової вимоги отримав

« 20 року

ДОВІДКА

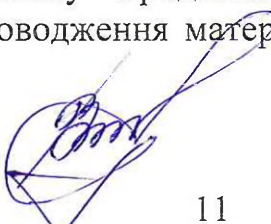
Про якість вільського майна відпущеного їд та чековою вимогою № серія книжка №

№ з/п	Найменування вільського майна	Якості показники				
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Підписи відповідальних осіб постачальника

М.П. « 20 року

Начальник управління розвитку продовольчого забезпечення Головного управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України
полковник



В.СТАРОЩУК

Додаток 4
до пункту 5.1.5

Захисні гільйонні сітки (варіанти)

Обкладинка



Книжковий блок



Начальник управління розвитку продовольчого забезпечення Головного управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України
полковник

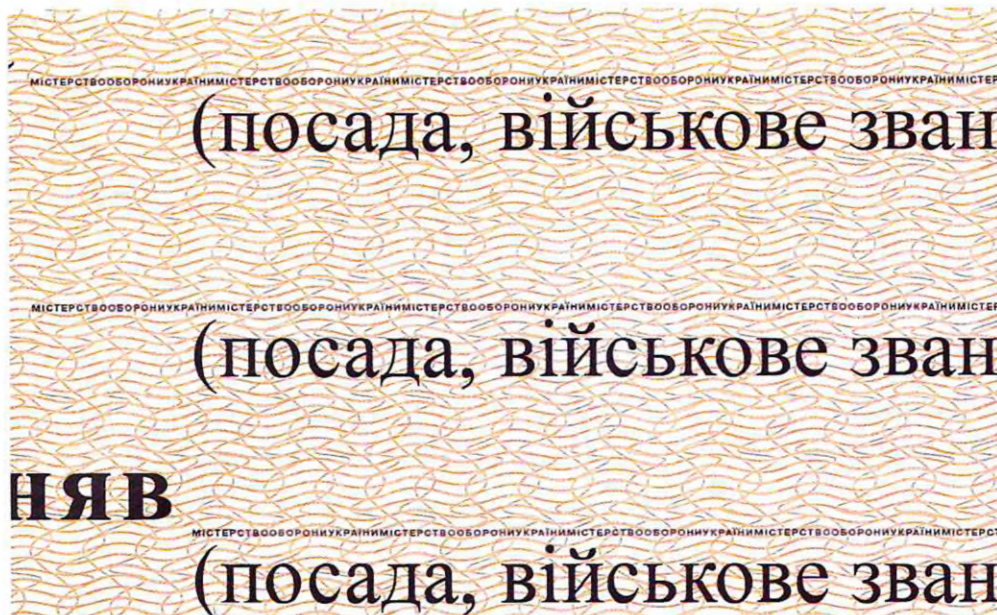
A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.Старощук'.

В.СТАРОЩУК



Додаток 5
до пункту 5.1.5

Позитивний мікротекст «МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ»



Начальник управління розвитку продовольчого забезпечення Головного управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України
полковник

В.СТАРОЩУК

Додаток 6
до пункту 5.1.5

Приховане зображення захисною невидимою фарбою

Книжка № 000000
Серія ZZZ
Корінця чекової вимоги № _____

Чекову вимогу та талон до неї видано _____

для отримання _____

Чекову вимогу та талон до неї отримав _____

Вказане в талоні чекової вимоги військове майно оприбутковане в книжках (картках) обліку на сторінці _____

Книжка № 000000 Серія ZZZ

ТАЛОН ЧЕКОВОЇ ВИМОГИ № _____

Регістраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції	
Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Відповідальний озержувач	Виконання

МІНІСТЕРСТВО ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниці виміру	Категорія (серія)	кількість	Відпущено	кількість (словами)
1	2	3	4	5	6	7	
Усього							

Підписи поставальника _____
М.П. _____
Військове майно прийняв _____
Вказане у талоні чекової вимоги військове майно на відповідальне зберігання прийняв _____

Книжка № 000000 Серія ZZZ

ЧЕКОВА ВИМОГА № _____

Регістраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції	
Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Відповідальний озержувач	Виконання

МІНІСТЕРСТВО ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниці виміру	Категорія (серія)	кількість	Відпущено	кількість (словами)
1	2	3	4	5	6	7	
Усього							

Вказане в чековій вимозі, в талоні підпис озержувача зазначаються _____
М.П. _____

« 24 » _____ 20 _____ р.

Усього *в юніт. з/п*

Крім того, внутрішній опис на _____ та скріплена мастиковою печаткою «Для пакетів» « *7 (сім) аркушів* » аркушів.

Начальник _____ *В. Старощук*

« 24 » _____ 20 _____ р.

В. СТАРОЩУК

Начальник управління розвитку продовольчого управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України
полковник